

JOB OFFER



One (1) DUAL DIAGNOSIS CASE MANAGER (P19-01)

One (1) permanent position, non-unionized – Ottawa (Full-time, flexible as needed)

SUMMARY: Valor & Solutions is a bilingual non-profit organization based in Ottawa, which serves the Eastern Region (Prescott-Russell; Stormont, Dundas & Glengarry; Ottawa and Renfrew County). Valor & Solutions offers services to adults diagnosed with an intellectual disability or dual diagnosis who present with challenging behaviors or complex medical needs. Valor & Solutions also offers support, training, consultations, and recommendations to the person's support system. We equip the person's support network with the necessary tools or strategies to best support the individual and to increase their quality of life.

The Complex Support Coordinator is responsible for establishing a professional, supportive and therapeutic rapport with the person receiving services and their support system. The Complex Support Coordinator will provide supports to persons who have been identified with complex multi-system needs and require a high level of active engagement.

QUALIFICATIONS AND REQUIREMENTS

- Master's degree preferred in social work, or related degree; and three (3) to five (5) years of experience of intervention with adults with intellectual disabilities, and/or mental health disorders, and/or challenging behaviours;
- Advanced knowledge and skills related to developmental disabilities, mental health, family work, and system issues;
- Demonstrated ability to work as part of an inter-professional team;
- Bilingual (French and English) essential, oral and written;
- Excellent interpersonal skills;
- Ability to intervene and supply valuable and tangible tools and resources;
- Ability to work independently and demonstrate initiative;
- Ability to manage time and priorities;
- Experience in coordinating responsive individualized support to persons with complex needs;
- Demonstrated skill in establishing empowering and supportive partnerships with persons with complex needs;
- Good knowledge of the services available in the East region (Prescott-Russell, Cornwall, Ottawa and Renfrew) would be an asset.

MAIN TASKS

- Provide cross-sector coordination (criminal justice, health care, etc.) that supports case resolution, including service navigation; liaising with cross-sectoral service partners; coordinating referrals and support; and when necessary, advocating for required supports and services.
- Conduct an evaluation of the needs of the person.
- Plan for crisis prevention, intervention and support.
- Develop capacity and resilience in a person's network and coordinate supports from a range of sources.
- Lead, develop, facilitate, coordinate, monitor and update support plans.
- Help with the navigation and collaboration of complex systems to coordinate access to services.
- Provide person-centered support based on developing skills, competencies and resources to promote the person's wellbeing and development.
- Educate, train, and coach caregivers and supports.
- Offer support in leading certain groups (as needed).
- Participate in meetings and committees (as needed).
- Complete necessary documentation according to the agency's guidelines.
- Follow administrative and clinical requirements as described in the policies and procedures.
- Collaborate with other case management supports and community based agencies to ensure efficient use of resources in complex support coordination.
- Other related tasks.

ANNUAL SALARY: \$55,704 to 72,095\$ (in regards with professional experience, skills and education)

Please take note that the basic requirements to occupy the position described above is to have a valid driver's license and to complete a criminal reference check. Candidates will be screened on their level of written and oral bilingualism throughout the selection process.

Please send your application with the competition number clearly identified, no later than February 22, 2019, 4:00 p.m., by e-mail at emplois-jobs@valorispr.ca

Valor & Solutions adheres to the principles of the Accessibility Act. If you require special adaptation (technical support, accessibility, etc.) during the selection process, please contact Amélie DesLauriers at 613-673-5148, ext. 2289 to ensure that appropriate measures can be taken to facilitate your full participation in the selection process.

OFFRE D'EMPLOI



Un (1) GESTIONNAIRE DE CAS EN DOUBLE DIAGNOSTIC (P19-01)

Un (1) poste permanent, non syndiqué – Ottawa (Temps plein, flexible selon les besoins)

SOMMAIRE : Valor & Solutions est un organisme bilingue à but non lucratif basé à Ottawa qui dessert la région de l'Est (Prescott-Russell; Stormont, Dundas et Glengarry; Ottawa et le comté de Renfrew). Valor & Solutions offre des services aux adultes ayant un diagnostic de déficience intellectuelle ou de double diagnostic qui présentent des comportements difficiles ou des besoins médicaux complexes. Valor & Solutions offre également du soutien, de la formation, des consultations et des recommandations au réseau de soutien de la personne desservie. Nous outillons le réseau de soutien de la personne avec les outils et/ou les stratégies nécessaires pour mieux soutenir l'individu et améliorer sa qualité de vie.

Le coordonnateur de soutien complexe est responsable d'établir un rapport professionnel, de soutien et thérapeutique avec la personne qui reçoit les services ainsi que leur réseau de soutien. Le coordonnateur de soutien complexe offre du soutien aux personnes qui ont été identifiées comme ayant des besoins systémiques complexes et qui requièrent un haut niveau d'engagement actif.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Maîtrise de préférence en travail social, ou autre diplôme connexe; et trois (3) à cinq (5) années d'expérience en travail clinique et en planification d'intervention auprès d'adultes ayant une déficience intellectuelle, et/ou des problèmes de santé mentale, et/ou des défis au niveau comportemental;
- Connaissances et compétences avancées liées à la déficience intellectuelle, à la santé mentale, au travail familial et aux difficultés systémiques;
- Aptitude démontrée à travailler au sein d'une équipe interprofessionnelle;
- Bilinguisme (anglais et français) essentiel, à l'oral et à l'écrit;
- Excellentes habiletés interpersonnelles;
- Capacité d'intervenir et de fournir des outils et des ressources tangibles et de valeur;
- Capacité à travailler de façon autonome et de faire preuve d'initiative;
- Capacité de gérer son temps et ses priorités;
- Expérience en coordination de soutien personnalisé adapté aux personnes ayant des besoins complexes;
- Aptitude démontrée à établir des partenariats de soutien valorisants avec des personnes ayant des besoins complexes;
- Bonne connaissance des services disponibles dans la région de l'Est (Prescott-Russell, Cornwall, Ottawa et Renfrew) serait un atout.

TÂCHES PRINCIPALES

- Assurer une coordination intersectorielle (justice pénale, soins de santé, etc.) supportant la résolution de cas, y compris la navigation de services; la liaison avec les partenaires de services intersectoriels; la coordination de l'aiguillage et du soutien; ainsi que la revendication pour les services et le soutien nécessaire, au besoin.
- Procéder à une évaluation des besoins de la personne.
- Planifier la prévention des crises, l'intervention et le soutien.
- Développer la capacité et la résilience dans le réseau de soutien d'une personne et coordonner les soutiens offerts provenant de diverses ressources.
- Diriger, développer, faciliter, coordonner, surveiller et mettre à jour les plans de soutien.
- Aider à la navigation et à la collaboration de systèmes complexes afin de coordonner l'accès aux services.
- Offrir un soutien axé sur la personne et fondé sur le développement des habiletés, des compétences et des ressources, afin d'améliorer son bien-être et son développement.
- Éduquer, former et encadrer les soignants et les personnes de soutien.
- Offrir un soutien pour diriger certains groupes (au besoin).
- Participer à des réunions et à des comités (au besoin).
- Compléter la documentation nécessaire selon les directives de l'agence.
- Respecter les exigences administratives et cliniques décrites dans les politiques et procédures.
- Collaborer avec d'autres organismes de soutien à la gestion des cas et des organismes communautaires pour assurer une utilisation efficace des ressources, dans le cadre d'une coordination de soutien complexe.
- Autres tâches connexes.

SALAIRE ANNUEL: \$55,704 À 72,095\$ (selon l'éducation, l'expérience et les qualifications)

Veillez prendre note que pour occuper ce poste, il est requis d'être détenteur d'un permis de conduire valide et qu'une vérification des antécédents criminels (secteur vulnérable) est exigée. Les candidats retenus seront évalués au niveau de bilinguisme écrit et oral à travers les étapes du processus de sélection.

Veillez acheminer votre demande d'emploi en précisant le numéro du concours, au plus tard le 22 février 2019, 16 h, par courriel au emplois-jobs@valorispr.ca

Valor & Solutions adhère aux principes reliés à la loi sur l'accessibilité. Ainsi, si vous avez besoin d'adaptation spéciale (soutien technique, accessibilité, etc.) durant la période d'évaluation, veuillez communiquer avec Amélie DesLauriers au (613) 673-5148, poste 2289 dès que possible pour que les mesures appropriées soient prises afin de faciliter votre pleine participation à ce processus de sélection.